

# STATUT

## Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowa Akademia" w Lublinie

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowa Akademia" w Lublinie, zwana dalej: Szkołą, jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi oraz z oddziałem przedszkolnym.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich realizujący programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz roczne przygotowanie przedszkolne, zwany dalej Oddziałem.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące nauki w szkołach niepublicznych na podstawie:
  - ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą Prawo oświatowe,
  - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502 z późn. zm.),
  - rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309),
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 373 z późn. zm.),
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019, poz. 639 z późn. zm.), a także wydanymi na ich podstawach przepisami wykonawczymi oraz niniejszego Statutu.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Marta Żwirska.
5. Szkoła ma swoją siedzibę w Lublinie, przy ul. Poligonowa 50, 20-817 Lublin
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Organ prowadzący Szkołę jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. Dyrektor szkoły jest osobą dokonującą w imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu Prawa Pracy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudnieni, w zależności od potrzeb, na podstawie Kodeksu Pracy.
4. Zatrudniani w Szkole nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych, zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 6 Ustawy Prawo oświatowe.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z art. 36 ust. 9 Ustawy Prawo oświatowe.
2. Celem Szkoły jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza zapewniająca uczniom możliwość rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Działania Szkoły dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, możliwości szkoły potrzeb środowiska lokalnego.
3. Szkoła stawia sobie za zadanie przygotowywanie uczniów do życia w wielojęzycznym i wielokulturowym społeczeństwie zjednoczonej Europy, ucząc jednocześnie poszanowania historii, kultury i tradycji własnego narodu, rozwija zdolności dzieci, stymuluje ich zainteresowanie otaczającym światem i motywuje do jego poznawania.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły opisane są w dokumencie Program wychowawczo – profilaktyczny.
6. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie Szkoły opisane są w Regulaminie Szkoły i w regulaminach jej statutowych organów.

### § 5

- I. Szkoła:
  1. realizuje programy nauczania uwzględniające Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia

- ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.) z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego z dnia 12 lutego 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 325);
2. prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej (art. 14 ust. 3 pkt 2 Ustawy Prawo Oświatowe);
  3. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych (art. 14 ust. 3 pkt 7 Ustawy Prawo Oświatowe);
  4. prowadzi orientację zawodową oraz doradztwo zawodowe zgodnie z Programem realizacji doradztwa zawodowego, opartym na wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego (art. 26a Ustawy Prawo Oświatowe);
  5. prowadzi naukę języka angielskiego w rozszerzonym wymiarze godzin od klasy I do VIII;
  6. od klasy I prowadzi obowiązkową naukę drugiego języka nowożytnego;
  7. prowadzi obowiązkowe dla wszystkich uczniów zajęcia z religii/etyki: w klasach I etapu edukacyjnego — realizowaną przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, w klasach II etapu edukacyjnego – przez nauczyciela z kierunkowym wykształceniem- religię/filozofię z etyką;
  8. umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych: kołach zainteresowań i kółkach przedmiotowych;
  9. na życzenie Rodziców/Opiekunów prawnych, umożliwia uczniom uczestniczenie w lekcjach religii oraz wychowania do życia w rodzinie;
  10. zapewnia uczniom opiekę zgodnie z planem obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej;
  11. zapewnia uczniom wsparcie pedagoga i psychologa szkolnego oraz logopedy;
  12. organizuje zajęcia wyrównawcze;
  13. wzbogaca ofertę edukacyjną organizując zajęcia w terenie i wycieczki edukacyjne oraz „zielone szkoły”;
  14. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  15. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 14 ust. 1 pkt 5 upo;
  16. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  17. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych; przepisy art. 15 ust. 2, 4 i 6 upo stosuje je odpowiednio.
- II. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole:
1. celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  2. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
  - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
4. szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów,
  - zajęć specjalistycznych dla uczniów (indywidualnych i/lub grupowych).

### III. Kształcenie specjalne

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
  - zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
  - integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
  - Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
- jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
  - dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
- a. opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w „podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz
  - b. zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- a. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub
  - b. usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - c. psycho-emocjonalnej niegotowości do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na

podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia. 5. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.
14. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
  - a. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
    - korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna, zajęcia rehabilitacyjne, terapia integracji sensorycznej),
    - korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
    - korekcyjno-kompensacyjne,
    - zajęcia specjalistyczne (terapia psychologiczna),
    - inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
  - b. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - c. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - d. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
15. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli, w tym nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1. :
  - a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - b. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - c. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - d. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1. lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
18. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
19. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 18. należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w §5 statutu szkoły.
21. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
22. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
23. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednothygodniowym wyprzedzeniem.
24. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - asystent lub pomoc nauczyciela.
25. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
26. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte

- w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
27. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
28. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
- zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
    - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
  - wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
29. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
30. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
31. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
32. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę

wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

33. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 6

#### Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
  - a. Organ Prowadzący Szkołę – Marta Żwirska;
  - b. Dyrektor Szkoły;
  - c. Rada Pedagogiczna;
  - d. Rada Rodziców — opcjonalnie jeśli zostanie utworzona;
  - e. Samorząd uczniowski — opcjonalnie jeśli zostanie utworzony.

### § 7

#### Organ Prowadzący Szkołę

1. Organ Prowadzący Szkołę:
  - a. odpowiada za działalność Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - b. wykonuje remonty obiektów szkolnych;
  - c. zapewnia obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - d. zapewnia wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzętowe niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
  - e. nadaje Szkole Statut;
  - f. wprowadza zmiany do Statutu po ich zaopiniowaniu przez upoważnione organy Szkoły;
  - g. powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły, a także sprawuje nad nim nadzór;
  - h. współpracuje z Dyrektorem we wszystkich obszarach pracy Szkoły;
  - i. zatwierdza arkusz organizacji pracy Szkoły w każdym kolejnym roku szkolnym;
  - j. ustala wysokość czesnego i innych opłat za Szkołę;
  - k. zarządza majątkiem Szkoły;

- l. zatwierdza preliminarz wydatków Szkoły; n) na wniosek Dyrektora szkoły nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania i premiowania;
- m. jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Szkole, podejmuje decyzję o nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikami oraz ich wynagradzaniu i premiowaniu;
- n. rozpoznaje odwołania Rodziców/Opiekunów prawnych od uchwał
- o. Rady Pedagogicznej;
- p. rozpoznaje odwołania personelu szkoły i Rodziców/Opiekunów prawnych od decyzji i zarządzeń dyrektora, z zastrzeżeniem 21 ust. 7 Statutu;
- q. rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły;
- r. ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- s. przekazuje do Szkoły informację o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, finansowanych ze środków publicznych;
- t. jest właściwy we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych Organów.

## § 8

### Dyrektor Szkoły

1. Stosunek pracy z Dyrektorem szkoły nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przeprowadza rekrutację pracowników i wnioskuje do Organu Prowadzącego Szkołę o ich zatrudnienie.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły:
  - a. planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - b. opracowuje wewnętrzne procedury organizacyjne Szkoły i nadzoruje ich realizację;
  - c. dba o realizację dokumentów programowych Szkoły: Statutu, Koncepcji Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz o przestrzeganie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
  - d. wydaje zarządzenia w sprawach wewnętrznej organizacji Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
  - e. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

- f. dba, o jakość nauczania i usług świadczonych przez Szkołę, przeprowadza ewaluację wewnętrzną;
  - g. nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez pracowników Szkoły;
  - h. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na kolejny rok szkolny i przedstawia go do akceptacji Organowi Prowadzącemu Szkołę;
  - i. organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
  - j. przeprowadza rekrutację do Szkoły, ustala regulamin i terminarz rekrutacji w kolejnym roku szkolnym;
  - k. rozpoznaje odwołania Rodziców/Opiekunów prawnych od decyzji komisji rekrutacyjnej;
  - l. realizuje zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę plan finansowy, zarządza ustalonym przez Prowadzącego Szkołę budżetem Szkoły;
  - m. uczestniczy w zebraniach odbywających się na terenie Szkoły osobiście lub przez delegowaną przez siebie osobę,
  - n. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego;
  - o. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - p. wnioskuję do Organu Prowadzącego Szkołę o zmiany w Statucie;
  - q. informuje na bieżąco Organ Prowadzący Szkołę o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
  - r. odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;
  - s. organizuje współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
  - t. rozstrzyga spory między nauczycielami a Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
  - u. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - v. dba o mienie Szkoły powierzone mu przez Organ Prowadzący Szkołę;
  - w. wykonuje prawa i obowiązki Szkoły jako administratora danych osobowych, w tym wdraża po ustaleniu wspólnie z Organem Prowadzącym Szkołę środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - x. realizuje zarządzenia Organu Prowadzącego Szkołę.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
  - b. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły;
  - c. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
  - d. przyjmowania uczniów do Szkoły;
  - e. podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §21 Statutu, po uprzednim podjęciu uchwały opiniującej przez Radę Pedagogiczną;
  - f. oceny pracy nauczycieli;

- g. podpisywania dokumentów i korespondencji;
  - h. nakładania na uczniów kar porządkowych;
  - i. powołania po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, zastępcy dyrektora, któremu może powierzyć część swoich zadań, pozostając odpowiedzialnym przed Organem Prowadzącym Szkołę za sposób ich wykonania.
7. Dyrektor szkoły odpowiada przed Prowadzącym Szkołę za:
    - a. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
    - b. zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem;
    - c. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
    - d. stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
    - e. prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
    - f. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
  8. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem okresu, na który został powołany, przez Organ Prowadzący Szkołę lub na własną prośbę.
  9. W przypadku nieobecności Dyrektora, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni jego zastępca, jeżeli został powołany, lub upoważniony pisemnie przez Dyrektora szkoły członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora szkoły, jeżeli jego zastępca nie został powołany, nauczyciela zastępującego wyznacza Organ Prowadzący Szkołę.
  10. Do obowiązków zastępcy Dyrektora szkoły, w razie jego powołania należy wspomaganie Dyrektora szkoły w wykonywaniu jego zadań określonych w § 8 ust. 3-7 Statutu. Zastępca Dyrektora szkoły może ponadto prowadzić zajęcia dydaktyczne.

## § 9

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły właściwym w zakresie realizacji zadań Statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także spraw organizacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, Organ Prowadzący Szkołę, a także osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Decyzje Rady Pedagogicznej są podejmowane w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są ważne, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów

- w obecności, co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw- głos decydujący należy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku, w tym:
    - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
    - b. w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
    - c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
  7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
    - a. wybór programów nauczania, podręczników i uzgodnienie sposobów realizacji wybranych programów;
    - b. korelowanie nauczanych treści, planowanie ścieżek między przedmiotowych i projektów interdyscyplinarnych;
    - c. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - d. zatwierdzanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora szkoły;
    - e. zatwierdzanie Programu Profilaktyki;
    - f. opracowanie, uchwalenie i przedłożenie do akceptacji Organowi Prowadzącemu Szkołę Wewnętrznych Zasad Oceniania Uczniów,
    - g. Programu Wychowawczo-profilaktycznego i Regulaminu Szkoły;
    - h. wnioskowanie i podejmowanie uchwał w sprawie działań dyscyplinarnych wobec uczniów w tym uchwał opiniujących skreślenie ucznia z listy uczniów.
  9. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora Szkoły o zmiany w Statucie Szkoły, które dokonywane są przez organ prowadzący.
  10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców/Opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby biorąc udział w zebraniu Rady Pedagogicznej podpisują oświadczenie o tajności treści omawianych na posiedzeniach Rady, a mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, ich Rodziców/Opiekunów prawnych lub nauczycieli.
  11. W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły oraz określać tryb i zakres ich prac.
  12. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
  13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  14. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej — sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę w ciągu 14 dni.
  15. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 10

### Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mogą tworzyć:
  - na szczeblu oddziału: Samorząd Klasowy;
  - na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest w wyborach tajnych przez ogół uczniów klas I-VIII.
3. Termin wyborów do Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor Szkoły.
4. Do Samorządu Uczniowskiego mogą kandydować uczniowie klas III-VIII.
5. W kampanii przedwyborczej kandydaci powinni zaprezentować swoje programy ogółowi uczniów klas I-VIII.
6. Samorząd Uczniowski składa się z trójki uczniów, którzy w wyniku głosowania uzyskali największą liczbę głosów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a. przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - b. występowanie do Rady Pedagogicznej z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego wraz z pomysłem na ich realizację;
  - c. wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - b. prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
9. Szczegółowe zasady działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski może zaproponować kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem, Regulaminem Szkoły lub jej celami wychowawczymi.
12. W uzgodnieniu z Opiekunem oraz Dyrektorem szkoły, Samorząd Uczniowski może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

## § 11

### Rada Rodziców

1. W Szkole może być utworzona Rada Rodziców, decyzję o utworzeniu Rady Rodziców podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Na pierwszym zebraniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w nowym roku szkolnym Rodzice/Opiekunowie prawni uczniów z każdej klasy, w tajnym głosowaniu, wybierają dwóch lub trzech przedstawicieli do Klasowej Rady Rodziców.

3. W skład Szkolnej Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej Klasowej Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w ścisłej współpracy z Dyrektorem szkoły. Jest dla Dyrektora organem wspomagającym i doradczym.
5. Rada Rodziców:
  - a. dba o dobrą i mądrą współpracę Rodziców/Opiekunów prawnych ze
  - b. Szkołą w sprawach związanych z nauką, opieką i wychowaniem dzieci,
  - c. wspiera pracę dydaktyczną i wychowawczą Szkoły pomagając nauczycielom w organizowaniu spotkań z ciekawymi ludźmi, prelekcji, zawodów sportowych, imprez szkolnych i wycieczek,
  - d. pomaga w rozwiązywaniu spraw trudnych,
  - e. może wspomagać Szkołę w organizowaniu akcji charytatywnych i prac użytecznych na rzecz Szkoły,
  - f. może wspierać Szkołę w realizowaniu projektów, zdobywaniu pomocy naukowych, funduszy i grantów,
  - g. może przedstawiać Dyrektorowi opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
6. Spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
7. Dyrektor szkoły uczestniczy osobiście we wszystkich spotkaniach Rady Rodziców, o ile wcześniej wyrazi wolę jej utworzenia.

## ROZDZIAŁ IV ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

### § 12

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z Ustawą o systemie oświaty oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów w szkole oraz udostępniania dokumentacji oceniania ucznia określone są w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b. zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie wymagań edukacyjnych
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 *podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów* ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k nieklasyfikowanie ucznia ust. 2 i 3, a także w art. 37 zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki w innych formach ust. 4, art. 115 indywidualny program lub tok nauki ust. 3 i art. 164 zmiana szkoły przez ucznia ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe;
  - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 *podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów* ust. 3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 *nauka religii w przedszkolach i szkołach* ust. 2.
10. W oparciu o realizowany przez siebie program nauczania każdy nauczyciel formułuje pisemnie wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny i przedstawia je Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
11. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,
    - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego,
    - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
  14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  15. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
    - a. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje kompleksowe działania podejmowane przez szkołę, które mają na celu wsparcie uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszego kierunku kształcenia, a także wyboru zawodu.
    - b. Działania w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego dotyczą zarówno uczniów klas 1-8, nauczycieli, rodziców jak i partnerów szkoły.
    - c. W ramach rocznego planu działania określona jest rola nauczycieli, rodziców i partnerów szkoły, czas i miejsce realizacji zadań, metody i formy pracy.
    - d. Cele główne WSDZ:
      - rozwijanie zainteresowań i zdolności,

- rozwijanie kompetencji kluczowych,
  - zapoznanie z różnymi zawodami i rynkiem pracy,
  - przygotowanie uczniów do odpowiedniego planowania kariery,
  - podnoszenie kompetencji nauczycieli do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
  - zapoznanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka,
  - włączenie placówek, instytucji i zakładów pracy oraz partnerów szkoły w procesie orientacji i doradztwa zawodowego.
- e. Zajęcia, z doradztwa zawodowego, organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 13

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
  - sale lekcyjne;
  - pomieszczenia specjalistów do prowadzenia zajęć terapeutycznych;
  - bibliotekę;
  - pracownię komputerową;
  - pracownię językową;
  - salę oddziału przedszkolnego;
  - salę gimnastyczną;
  - dwie świetlice;
  - stołówkę.
2. Podstawową komórką Szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupowym oraz w grupach projektowych.
4. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionych przypadkach zdecydować o utworzeniu grupy międzyoddziałowej lub między klasowej.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza budynkiem Szkoły.
6. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.) z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego z dnia 12 lutego 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 325).
7. Szkoła umożliwi dzieciom naukę religii. W lekcjach religii uczestniczą uczniowie na pisemne życzenie ich Rodziców/Opiekunów prawnych.

8. Jednostka lekcyjna trwa, co do zasady 45 minut. Dopuszcza się również prowadzenie zajęć krótszych (od 30 minut) lub dłuższych (do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały i grupy przedmiotowe. Jeden oddział może liczyć do 15 uczniów. W szczególnych przypadkach takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przyjęcie rodzeństwa, wyjątkowa sytuacja dziecka, itp. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie jednak co najwyżej do 16 uczniów. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o rozwiązaniu danego oddziału w sytuacji, gdy liczebność uczniów w danym oddziale jest mniejsza niż 8 uczniów. W takim przypadku Dyrektor przeniesie uczniów wchodzących w skład rozwiązanego oddziału do pozostałych, równoległych (realizujących program nauczania na tym samym poziomie) oddziałów, z zastrzeżeniem, iż liczebność klasy I-VI, do której przeniesiono uczniów z rozwiązanego oddziału nie może przekroczyć 20 uczniów, w klasach VII-VIII – 24.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.
12. W Szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych.
13. W Szkole obowiązuje Internetowy Dzienniczek Ucznia (IDU).
14. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
15. Zasady Organizacji Szkoły sporządzane są odrębnie na każdy rok zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 z późn. zm.).

#### § 13a

1. Organizacja pracy szkoły uwzględnia aktualne wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla niepublicznych szkół i placówek w tym w szczególności w zakresie:
  - a. higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni;
  - b. gastronomii;
  - c. postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły lub uczniów.
2. Pracownicy oraz Rodzice/Opiekunowie prawni zapoznawani są na bieżąco z aktualnymi procedurami bezpieczeństwa zasadami higieny obowiązującymi w Szkole oraz aktualnymi wytycznymi przeciwepidemicznymi.
3. Dyrektor szkoły jest uprawniony do wydawania na podstawie § 8 ust. 5 lit. d zarządzeń w szczególności w zakresie:
  - a. ustalenia elastycznych godzin przychodzenia uczniów i klas do szkoły;
  - b. ustalenia innych godzin rozpoczęcia zajęć oraz przerw dla klas;

- c. ustalenia zasad korzystania z szatni, świetlicy, biblioteki szkolnej;
- d. wprowadzenia obowiązku zachowania dystansu między osobami przebywającymi w przestrzeniach wspólnych szkoły;
- e. wyznaczenia stałych sal lekcyjnych dla poszczególnych klas;
- f. mierzenia temperatury osobom przebywającym na terenie szkoły;
- g. ograniczenia przychodzenia i przebywania osób trzecich na terenie szkoły, w tym w strefach wydzielanych;
- h. ograniczenia kontaktów Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów z kadrami szkoły;
- i. wprowadzenia obowiązku stosowania przez osoby przebywające na terenie szkoły osłony ust i nosa;
- j. wprowadzenia zakazu organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych;
- k. wprowadzenia możliwości realizacji podstawy programowej za pomocą edukacji zdalnej dla uczniów ze wskazaniami lekarskimi lub GIS;
- l. wprowadzenia izolacji ucznia spowodowanej występowaniem u ucznia objawów, które mogą sugerować chorobę zakaźną (w tym kaszel, temperatura wskazująca na stan podgorączkowy lub gorączka);
- m. odwołania zajęć pozalekcyjnych;
- n. po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, wprowadzenia oraz zasad prowadzenia:
  - kształcenia hybrydowego (tj. mieszanego) polegające na organizowaniu zajęć w mniejszych grupach lub dla części klas, a także zajęć przeznaczonych dla pojedynczych lub niewielkich grup uczniów;
  - kształcenia zdalnego polegającego na zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych i przejściu na nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów.

#### § 13b

1. Szkoła odpowiada za przygotowanie i zaplanowanie zajęć oraz bieżące przekazywanie informacji na temat organizacji pracy.
2. Podstawą przyjętego sposobu organizacji nauki zdalnej jest przeprowadzona diagnoza dostępu do sprzętu komputerowego oraz internetu.
3. Realizacja zajęć odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć stacjonarnych (planem lekcji), dostosowanym do bieżących możliwości organizacyjnych szkoły, możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
4. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
6. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, a także kontakt mailowy oraz telefoniczny.
7. Wszystkie lekcje prowadzone online są realizowane przy pomocy platformy do nauczania zdalnego MS Teams lub Zoom.
8. Minimalny czas jednej lekcji online wynosi 30 minut.

9. W procesie nauczania nauczyciele i uczniowie korzystają z pakietu Office 365.
10. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe służące do przeprowadzania testów i zawierające ćwiczenia interaktywne.
11. Zaleca się, aby nowe treści z podstawy programowej były wprowadzane przez nauczyciela w formie online.
12. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć online w czasie rzeczywistym lub w wyjątkowych sytuacjach, w formie indywidualnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zamieszczają rozkład zajęć online – wideokonferencja z uczniami – w terminarzu, w dzienniku elektronicznym, a w razie potrzeby dodatkowo także poprzez MS Teams co najmniej 24 godziny przed lekcją.
14. W trakcie nauczania zdalnego, nauczyciel przekazuje uczniom informacje o zadaniach wraz z terminem ich wykonania/przełania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
15. W trakcie edukacji zdalnej nauczyciele monitorują postępy uczniów, sprawdzają ich wiedzę i umiejętności.
16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przeprowadzają przegląd treści podstawy programowej pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
17. W przypadku braku możliwości realizacji części treści nauczania dostępnymi zdalnymi metodami, nauczyciel przesuwają je na późniejszy termin.
18. Rodzice, w miarę możliwości, zapewniają uczniowi stanowisko pracy – komputer z dostępem do Internetu, kamerką i możliwością komunikacji głosowej. Na bieżąco informują szkołę o problemach ucznia związanych z brakiem możliwości technicznych odpowiednich do realizacji nauki zdalnej – zwłaszcza w formie online.
19. Rodzice odczytują wiadomości przekazywane przez szkołę drogą elektroniczną.
20. Rodzice umożliwiają samodzielne uczestniczenie dziecka w lekcji, nie ingerują w lekcje online w czasie ich trwania – wszelkie problemy wynikające z nauki zdalnej zgłaszają, korzystając z dziennika elektronicznego.
21. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń powinien mieć zapewniony:
22. komputer lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu wraz z mikrofonem,
23. sprawnie działającą kamerką włączoną na początku lekcji oraz zawsze na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia celem potwierdzenia tożsamości ucznia.
24. Za ucznia obecnego podczas lekcji online – wideokonferencji, uznaje się ucznia zalogowanego, który komunikuje się z nauczycielem podczas zajęć i opuszcza spotkanie po zakończeniu lekcji przez prowadzącego.
25. We wskazanym przez nauczyciela terminie uczeń realizuje i wysyła prace w wymaganej, ustalonej przez nauczyciela formie. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych zawiadamia nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

26. Uczeń zgłasza nauczycielowi swoje wątpliwości, informuje o trudnościach związanych z rozumieniem tematu i realizacją zadania.
27. Uczeń nie zakłóca toku lekcji, przestrzega zasad netykiety, zachowuje się z należytą kulturą, pamiętając o formach grzecznościowych.
28. Uczeń nie przypisuje sobie wytworów cudzej pracy.
29. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia podczas lekcji (w tym lekcji on-line) odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
30. W przypadku, gdy uczeń często nie uczestniczy w zajęciach danego przedmiotu lub nie wywiązuje się z poleceń i prac zdalnych, nauczyciel informuje przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie jego rodziców i wychowawcę klasy. Fakt kontaktu jest odnotowany w dzienniku.
31. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
32. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania oraz ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
33. W przypadku wprowadzenia hybrydowego wariantu kształcenia dyrektor ustala sposób jego realizacji z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz bazy lokalowej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
34. Dyrektor może wystąpić o opinię, o których mowa w ust. 1, jeszcze przed złożeniem wniosku do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na naukę hybrydową oraz wniosku do siedziby Państwowej Inspekcji Sanitarnej o wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia nauki hybrydowej.
35. Opinie, o których mowa w ust. 1, powinny być wyrażone w ciągu 3 dni roboczych.
36. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
37. Obowiązkiem rodziców jest ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet podczas edukacji zdalnej.
38. Nauczyciel, prowadząc nauczanie zdalne, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
39. Uczniowie i ich rodzice nie mogą nagrywać i upubliczniać materiałów związanych z nauczaniem zdalnym.

#### § 13c

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z dożywiania w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
  - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
  - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust.5. Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
8. W czasie wydawania obiadów dyżury w stołówce pełnią wychowawcy świetlicy.

### § 13d

#### Świetlica szkolna

1. Główne cele świetlicy to:
  - a. zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - b. organizowanie dożywiania, w pierwszej kolejności dla uczniów zakwalifikowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a. zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - b. tworzenie warunków do nauki własnej, pomoc w odrabianiu zadań domowych,
  - c. organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - d. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
  - e. współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczego oraz rocznych planów pracy,
  - f. organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
  - g. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - h. przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
  - i. kształtowanie u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
  - j. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - k. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby, z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji,
  - l. wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu,
  - m. prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

3. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.
4. Pracę świetlicy organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

### §13e

#### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, której działalność obejmuje:
  - a. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochronę (konserwację) zbiorów bibliotecznych;
  - b. wypożyczanie do domu oraz udostępnianie na miejscu książek i innych źródeł informacji w ramach zgromadzonych materiałów;
  - c. tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - d. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - e. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - f. wspieranie nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy;
  - g. popularyzowanie wiedzy na temat czytelnictwa wśród rodziców;
  - h. kształcenie odpowiedzialnych i świadomych użytkowników bibliotek publicznych;
  - i. wymianę informacji i doświadczeń z innymi, miejscowymi bibliotekami.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - a. wypożyczalnia;
  - b. kącik czytelniczy;
  - c. kącik multimedialny.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a. uczniowie;
  - b. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - c. rodzice uczniów (na konto swojego dziecka); 4) inne osoby - za zgodą bibliotekarza.
4. Ewidencję czytelników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - a. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - b. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej dla uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów;
  - c. prowadzenie różnych form promowania czytelnictwa, takich jak konkursy, gazetki, wystawy;
  - d. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami uczniów;
  - e. organizowanie i prowadzenie zajęć bibliotecznych (z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawców ), kształcących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów, wyszukiwania i selekcji informacji oraz promujących czytelnictwo;

- f. organizowanie ekspozycji (wystaw) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
  - g. współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach (planowanie zakupów książek) oraz o podejmowanych działaniach (wydarzeniach promujących czytelnictwo);
  - h. praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresami czynności.
6. Podstawowym źródłem finansowania zakupów bibliotecznych jest budżet Szkoły, co pozwala na planowe i systematyczne uzupełnianie zbiorów.
  7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych według harmonogramu wywieszonego na drzwiach biblioteki.
  8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych przed lub po ich zakończeniu.
  9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
  10. Zasady korzystania z kąpka multimedialnego określa regulamin centrum multimedialnego.
  11. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w trzyletnim cyklu użytkowania precyzuje odrębny regulamin.

#### § 13f

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z płatnych posiłków regeneracyjnych w stołówce szkolnej w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
2. Uczeń może być zwolniony z opłaty za posiłki na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Zasady zwalniania z całości lub z części opłat określa organ prowadzący Szkołę.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

### ROZDZIAŁ VI ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO SZKOŁY

#### § 14

1. Rekrutacja do Szkoły organizowana jest przez Dyrektora Szkoły. Do Szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież, którzy niezależnie od światopoglądu akceptują Statut, Koncepcję Szkoły, Program wychowawczo-profilaktyczny oraz Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
2. Terminarz rekrutacji ogłaszany jest przez Dyrektora Szkoły na stronie internetowej Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji uczniów.
4. Kandydaci do oddziału przedszkolnego dla sześciolatków oraz klasy pierwszej:
  - składają podania do 30 kwietnia poprzedniego roku szkolnego w sekretariacie szkoły,
  - odbywają rozmowę kwalifikacyjną (koniec maja/początek czerwca).
5. Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem w obecności rodzica/opiekuna prawnego.

6. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych. Komisja sporządza listę osób przyjętych do szkoły podstawowej oraz listę rezerwową i informuje o wynikach rozmów kwalifikacyjnych rodziców/opiekunów prawnych kandydatów.
7. Rodzice/opiekunowie prawni w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia wyników wpłacają wpisowe na konto szkoły podstawowej.
8. Po zakończeniu roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni podpisują umowę z Dyrektorem Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowa Akademia” w Lublinie.
9. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do szkoły podstawowej mogą zwrócić się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie możliwości przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
10. Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowa Akademia” w Lublinie w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia podania rozpatruje odwołanie .
11. Umowa o świadczenie usług powinna być podpisana przez obojga Rodziców/Opiekunów prawnych. W przypadku, gdy Umowa jest podpisywana przez jednego Rodzica/Opiekuna prawnego, Rodzic/Opiekun prawny ten przedkłada Szkole oświadczenie drugiego Rodzica/Opiekuna prawnego o wyrażeniu zgody na zapisanie dziecka do Szkoły, chyba, że Rodzic/Opiekun prawny posiada wyłączną władzę rodzicielską nad dzieckiem albo drugi Rodzic nie posiada władzy rodzicielskiej w zakresie decydowania o edukacji dziecka.
12. W przypadku istnienia sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi co do powierzenia edukacji dziecka Szkole, Szkoła przyjmie dziecko pod warunkiem przedłożenia przez Rodzica/Opiekuna prawnego wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonalnego orzeczenia właściwego sądu, określającego w szczególności zakres władzy rodzicielskiej lub rozstrzygającego w przedmiocie edukacji dziecka.
13. Kandydaci do klasy drugiej oraz klas programowo wyższych:
  - składają podania do 30 kwietnia poprzedniego roku szkolnego w sekretariacie szkoły,
  - dołączają do podań kserokopię świadectwa ukończenia kl. 1 szkoły podstawowej, wykaz ocen śródrocznych kl. 1 szkoły podstawowej,
  - odbywają rozmowę kwalifikacyjną (koniec maja/ początek czerwca).
14. Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
15. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych.
16. Komisja sporządza listę osób przyjętych do szkoły podstawowej oraz listę rezerwową i informuje o wynikach rozmów kwalifikacyjnych rodziców/opiekunów prawnych kandydatów.
17. Rodzice/opiekunowie prawni w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia wyników wpłacają wpisowe na konto szkoły podstawowej.
18. Po zakończeniu roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni przynoszą do sekretariatu oryginały świadectwa ukończenia pierwszej klasy szkoły podstawowej

i podpisują umowę Dyrektorem Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowa Akademia” w Lublinie.

19. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do szkoły podstawowej mogą zwrócić się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie możliwości przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I UCZNIÓW

### § 15

#### Nauczyciele

1. Nauczyciel zatrudniany jest w Szkole zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Stosunek pracy z nauczycielami nawiązuje i rozwiązuje, z zachowaniem przepisów prawa pracy Prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia zajęć oraz wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego — w wymiarze do 40 godzin tygodniowo. Zakres zadań określa Regulamin Pracy i Zakres Obowiązków nauczyciela.
5. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
6. Praca nauczyciela podlega ocenie.
7. Szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają wewnętrzne procedury kadrowe oraz Regulamin Wynagradzania oraz Regulamin Pracy.
8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym oddziale i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
9. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - a. stosowanie właściwych metod przy realizacji programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach, dążenie do jak najlepszych wyników, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w rocznym planie pracy Szkoły,
  - b. tworzenie dobrej, przyjaznej atmosfery pracy,
  - c. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek
  - d. Dyrektora szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną, d) dbanie o bezpieczeństwo oraz higienę pracy uczniów, w tym zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w
  - e. Szkole oraz organizowanych przez Szkołę,
  - f. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu

- o rozpoznawanie potrzeb uczniów, sprawowanie opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauczania,
- g. rzetelne i systematyczne przygotowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia lekcji,
  - h. przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w WZO, ustalenie kryteriów ocen z zakresu wiadomości z nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zapoznanie z nimi uczniów i
  - i. Rodziców/Opiekunów prawnych, umożliwienie uczniom samooceny,
  - j. wywiązywanie się z dyżurów, konsultacji, zastępstw, podczas, których dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafikiem dyżurów wyznaczonym przez Dyrektora szkoły,
  - k. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej, życzliwa, dobra współpraca z innymi nauczycielami,
  - l. rzetelna współpraca z Rodzicami/Opiekunami prawnymi zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie Szkoły i Zasadach Współpracy z
  - m. Rodzicami/Opiekunami prawnymi,
  - n. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (w powierzonej jego opiece sali, nauczyciel dba o zmianę gazetek ściennych i wystrój sali zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządza rejestry inwentaryzacyjne),
  - o. udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołach organizowanych przez Dyrektora szkoły, zebraniach z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, uroczystościach szkolnych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, n) zachowanie w poufności danych osobowych przetwarzane w imieniu pracodawcy i Szkoły w wykonaniu obowiązków służbowych, zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych.
10. Nauczyciel ma prawo do:
- a. współdecydowania o programie nauczania przy zachowaniu realizacji podstawy programowej określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe,
  - b. nauczania zgodnie z wybranymi przez siebie metodami nauczania, formami organizacji i środkami dydaktycznych, przestrzegając zasad etyki zawodowej, Statutu Szkoły i innych przepisów prawa oraz edukacyjnych procedur wewnętrznych obowiązujących w szkole,
  - c. oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając Wewnętrzne Zasady Oceniania,
  - d. odpowiednich warunków pracy, umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych,
  - e. jasnych i czytelnych zasad pracy i wynagradzania,
  - f. życzliwego i sprawiedliwego traktowania.
  - g. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## § 16

### Dyżury

1. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcyjnych zgodnie z grafikiem dyżurów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
2. Regulamin Dyżurów ustalony jest przez Dyrektora szkoły.

## § 17

### Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale — wychowawcy.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
  - a. planowanie i realizacja działań wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły;
  - b. otaczanie opieką indywidualną każdego z wychowanków;
  - c. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - d. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich Rodzicami/Opiekunami prawnymi różnych form życia oddziału, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek oddziałowych;
  - e. współpraca z Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów w celu prawidłowego i pogłębionego poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;
  - f. informowanie Rodziców/Opiekunów prawnych o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez szkołę i Rodziców/Opiekunów prawnych;
  - g. prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej określonej odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej i specjalistów zatrudnionych w Szkole, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 18

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Stosunek pracy z pracownikami niepedagogicznymi Szkoły nawiązuje i rozwiązuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, Prowadzący Szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania niepedagogicznych określają wewnętrzne procedury kadrowe oraz Regulamin Wynagradzania i Regulamin Pracy.

4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
  - a. punktualne rozpoczęcie pracy potwierdzone podpisem na liście obecności;
  - b. wypełnianie swoich obowiązków z należytą starannością;
  - c. przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP, higienicznosanitarnych i ppoż.;
  - d. dbanie o dobrą atmosferę pracy;
  - e. takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, Rodzicami/ Opiekunami prawnymi, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
  - f. znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie Szkoły;
  - g. należytego zabezpieczenia, po zakończeniu pracy, mienia Szkoły i pomieszczeń pracy;
  - h. reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
  - i. dbałość o dobre imię Szkoły; j) informowanie swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach;
  - j. zachowanie w poufności danych osobowych przetwarzanych w imieniu pracodawcy i Szkoły w wykonaniu obowiązków służbowych, zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych.
5. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - a. powierzenia pracy zgodnej z treścią zawartej umowy o pracę;
  - b. pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposobu wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku;
  - c. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - d. terminowych i prawidłowych wypłat wynagrodzenia;
  - e. przydziału potrzebnych do pracy materiałów, narzędzi, środków ochronnych.

## § 19

### Uczniowie

1. Statut Szkoły oraz Szkolny Kodeks Ucznia określają prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania;

- g. udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.), po spełnieniu warunków przewidzianych przez procedury szkolne;
  - h. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Klasowym i Samorządzie Uczniowskim, a także poprzez opracowanie Kodeksu Ucznia.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie Szkoły, Kodeksie Ucznia, Procedurach bezpieczeństwa i zasadach higieny, wytycznych przeciwepidemicznymi obowiązujących w szkole oraz zarządzeniach dyrektora, a zwłaszcza:
- a. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - b. punktualnego przychodzenia na lekcje;
  - c. usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - d. rzetelnego przygotowania się do lekcji i pracy na zajęciach szkolnych;
  - e. samodzielnej pracy w ramach zadań domowych, podczas sprawdzianów, klasówek, egzaminów i konkursów;
  - f. wykazywania dbałości o schludny, estetyczny wygląd oraz noszenia obowiązującego w Szkole stroju;
  - g. codziennego noszenia mundurka szkolnego, a podczas uroczystości szkolnych noszenie stroju galowego;
  - h. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - i. zmiany obuwia przez cały rok;
  - j. wykazywania dbałości o ład i porządek w Szkole;
  - k. uporządkowania klasy po lekcji — zebranie śmieci oraz uprządkowanie ławek i krzeseł, a po zakończeniu ostatniej lekcji w klasie danego dnia, krzesła postawić na ławkach;
  - l. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły,
  - m. Rady Pedagogicznej oraz nauczyciela;
  - n. niekorzystania z osobistego telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych;
  - o. nienagrywania bez uzgodnienia z nauczycielem zajęć szkolnych;
  - p. aktywnego udziału w zajęciach i uzupełnienia braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu i odrabiania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - q. przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
  - r. nieprzynoszenia do Szkoły gier elektronicznych ani drogich gadżetów, biżuterii, zegarków, większych sum pieniędzy;
  - s. godnego reprezentowania Szkoły podczas wyjść, wycieczek, uroczystości, konkursów pozaszkolnych itp.
  - t. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów, substancji i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził. Rodzice/Opiekunowie prawni w takich przypadkach są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
8. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka przez jego Rodziców/Opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych Szkoła jest uprawniona do powiadomienia instytucji publicznych o sytuacji dziecka.
9. Po zawarciu Umowy o świadczenie usług w razie powstania jakiegokolwiek sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi dotyczącego ucznia, mającego wpływ na uczęszczanie ucznia do Szkoły albo wykonywanie
10. Umowy o świadczeniu usług, Szkoła może zażądać przedstawienia przez Rodziców/Opiekunów prawnych porozumienia albo wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonalnego orzeczenia właściwego sądu.

## ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KONSEKWENCJE

### § 20

1. Sposób nagradzania uczniów i wyciągania konsekwencji wynika z założeń wychowawczych Szkoły. Rodzaje nagród i konsekwencji opisane są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
2. O każdej nagrodzie i konsekwencji Szkoła informuje Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia.
3. Od wymierzonej konsekwencji uczeń lub jego Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Prowadzącego Szkołę w ciągu 14 dni od otrzymania informacji w tej sprawie.

## ROZDZIAŁ IX SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

### § 21

1. Postępowanie w przedmiocie skreślenia dziecka z listy uczniów Szkoły wszczyna Dyrektor szkoły z urzędu lub na wniosek Prowadzącego szkołę, członka Rady Pedagogicznej albo Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy Umowa o świadczenie usług edukacyjnych wygasła, została wypowiedziana lub została rozwiązana w jakikolwiek sposób z jakiegokolwiek powodu.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy:
  - a. notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
  - b. uporczywie narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowania lub działania zagrażają bezpieczeństwu lub godności innych uczniów czy pracowników szkoły;
  - c. znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi, dokonuje kradzieży lub wymuszeń;
  - d. notorycznie uniemożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć;
  - e. posiada na terenie Szkoły lub imprezach szkolnych przedmioty, substancje lub materiały niebezpieczne;
  - f. posiada, rozprowadza lub spożywa na terenie Szkoły lub imprezach szkolnych tytoń, alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające;
  - g. nie przestrzega procedur bezpieczeństwa i zasad higieny oraz wytycznych przeciwepidemicznych obowiązujących w Szkole;
  - h. nie przestrzega zarządzeń Dyrektora, w tym w szczególności określonych w art. 13a Statutu;
  - i. braku uczestniczenia przez ucznia w zajęciach organizowanych w ramach kształcenia hybrydowego (tj. mieszanego) bądź zdalnego.
5. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów, gdy jego Rodzice/Opiekunowie prawni:
  - a. nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Regulaminu Szkoły, Tabeli opłat, Zasad Organizacji lub Umowy o świadczeniu usług;
  - b. podważają dobre imię szkoły, zachowują się naganie wobec innych uczniów, a także wobec nauczycieli i pracowników;
  - c. zakłócają prawidłowe funkcjonowanie Szkoły;
  - d. nie przestrzegają procedur bezpieczeństwa, zasad higieny oraz wytycznych przeciwepidemicznych obowiązujących w Szkole;
  - e. nie przestrzegają zarządzeń Dyrektora, w tym w szczególności określonych w art. 13a Statutu.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów także w sytuacji:
  - a. powiadomienia Szkoły przez Rodziców/Opiekunów prawnych o przeniesieniu ucznia do innej szkoły;
  - b. powzięcia przez Szkołę informacji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, w sposób inny niż wskazany w lit. a) powyżej i przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Szkoły w nieprzerwanym okresie, co najmniej 10 dni.

Przed powzięciem decyzji o skreśleniu Dyrektor szkoły doręczy Rodzicom/Opiekunom prawnym pisemne zapytanie czy dziecko zostało przeniesione do innej szkoły, wyznaczając 7-dniowy termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku braku udzielenia odpowiedzi Rodziców/Opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie, przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Szkoły uważa się, że Rodzice / Opiekunowie prawni potwierdzili informację o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- a. nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez 1 miesiąc bez zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny nieobecności,
  - b. nieuiszczania przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za Przedszkole przez okres jednego miesiąca,
  - c. niewłaściwego zachowania się dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci.
8. Rodzicom/Opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji na piśmie w trybie odwoławczym zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
  9. W terminie 14 dni od dnia wykonania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazać dyrektorowi szkoły publicznej, w której obwodzie mieszka uczeń informację o tym, że nie spełnia on od dnia wykonania tej decyzji, obowiązku szkolnego w Szkole.

## ROZDZIAŁ X SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

### § 22

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, uczniowie oraz ich Rodzice/Opiekunowie prawni.
2. Szkoła rozwija dobrą współpracę Rodziców/Opiekunów prawnych, nauczycieli i uczniów, według zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i z Radą Uczniów dążąc do osiągnięcia spójności oddziaływań, których celem jest rzeczywiste dobro dziecka.

## ROZDZIAŁ XI RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

### § 23

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do:
  - a. otrzymywania informacji na temat zachowania swojego dziecka w czasie pozostawania pod opieką Szkoły oraz postępów w nauce swojego dziecka według zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną;
  - b. dostępu do dokumentacji nauczania swojego dziecka, o której mowa w §13 ust. 10 Statutu;
  - c. przedstawiać wszelkie problemy i wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły przedstawicielowi swojej klasy w Radzie Rodziców, a w wyjątkowych przypadkach - Dyrektorowi szkoły w obecności przedstawiciela swojej klasy w Radzie Rodziców;
  - d. uzyskiwania opinii o dziecku na piśmie, na wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego złożony w celu przedłożenia opinii o dziecku w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni logopedycznej.
2. Obydwoje Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - a. zapoznać się ze Statutem, Regulaminem Szkoły, Zasadami Organizacji na dany rok szkolny, Tabelą opłat na dany rok szkolny, Koncepcją Szkoły, jej Programem

- Wychowawczo — Profilaktycznym oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z powyższymi dokumentami i ich akceptacji;
- b. zapoznać się z Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania i wymaganiami przedmiotowymi;
  - c. dopełnić czynności związane z przyjęciem dziecka do Szkoły, regularnie opłacać czesne i wywiązywać się z przyjętych zobowiązań wobec Szkoły;
  - d. przestrzegać Statutu i innych obowiązujących aktów szkolnych;
  - e. zapewnić dziecku warunki umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie w Szkole;
  - f. na bieżąco sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym, dzienniczku dziecka, wiadomości e-mailowe;
  - g. informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w Szkole oraz usprawiedliwiać nieobecności w trybie ustalonym w Regulaminie Szkoły;
  - h. przestrzegać wspólnych ustaleń dotyczących uczniów;
  - i. odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci;
  - j. rzetelnie informować Szkołę o problemach zdrowotnych, wychowawczych i edukacyjnych dziecka i współpracować ze Szkołą w celu ich rozwiązywania, w tym korzystać z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda i inni) zatrudnionych w Szkole, bądź w poradniach psychologiczno-pedagogicznych współpracujących ze Szkołą albo wskazanych przez Szkołę;
  - k. informować Szkołę o mających wpływ na wykonanie Umowy o świadczeniu usług zmianach dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem w zakresie edukacji szkolnej dziecka, sprawowania opieki nad dzieckiem albo utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
3. Obowiązek uiszczania czesnego przez Rodzica / Opiekuna trwa do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub do dnia upływu okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych lub jej wygaśnięcia z jakiegokolwiek powodu, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi ostatnie. Szkoła oraz Rodzice/Opiekunowie mogą zmienić powyższe postanowienia w drodze odrębnego, pisemnego porozumienia.
4. Szkoła wydaje opinie o dziecku, oprócz przypadków wskazanych w §23 ust. 1 lit. d Statutu, na zobowiązanie sądu albo poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ XII ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

### § 24

1. Działalność szkoły jest finansowana ze środków własnych Prowadzącego Szkołę, z opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów prawnych wg Tabeli opłat, dotacji z budżetu miasta Lublin, darowizn oraz innych środków pozyskanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat ustala Organ Prowadzący Szkołę.
3. Szczegółowe warunki płatności za Szkołę zawarte są w Umowie o świadczeniu usług edukacyjnych i Tabeli opłat na dany rok szkolny. Tabela opłat uchwalana jest

odrębnie na każdy rok szkolny i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych. Uchwalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany Statutu ani Umowy o świadczenie usług edukacyjnych w formie aneksu.

4. O uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną, niezwłocznie po jej uchwaleniu. Rodzice / Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat odmówić jej zaakceptowania, poprzez złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych z zachowaniem 1- miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego albo złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania. Jeżeli Rodzice / Opiekunowie prawni nie złożą oświadczenia, o którym mowa wyżej we wskazanym terminie uważa się, że zaakceptowali nową lub zmienioną Tabelę opłat. Uchwalona lub zmieniona Tabela opłat w takim przypadku będzie obowiązywała od dnia następującego po dniu, w którym upływa 14dniowy termin wskazany w niniejszym ustępie lub od dnia późniejszego oznaczonego przez Szkołę.
5. Prowadzący Szkołę na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego lub wpisowego lub innych opłat konkretnemu uczniowi w szczególnych przypadkach.
6. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od Rodziców/Opiekunów prawnych, a także od innych osób fizycznych i prawnych.
7. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Organ Prowadzący Szkołę.
8. Prowadzący Szkołę może przekazać Dyrektorowi uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły.
9. Działalność oddziału przedszkolnego finansowana jest w oparciu o:
  - dotację oświatową,
  - opłaty rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne, wpisowe).

## ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE

### § 25

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej lub Organu Prowadzącego Szkołę, przy zachowaniu procedury opiniowania projektu.
2. W przypadku zmian w Statucie Organ Prowadzący Szkołę ogłasza ujednolicony tekst Statutu i informuje Kuratorium Oświaty w Lublinie.
3. We wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Statutu, decyzję podejmuje Organ Prowadzący szkołę.
4. O zmianach Statutu Dyrektor szkoły powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie albo drogą elektroniczną niezwłocznie po jego przyjęciu przez uprawniony organ Szkoły, poprzez doręczenie tekstu jednolitego Statutu. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia tekstu jednolitego Statutu

odmówić zaakceptowania zmian, poprzez wypowiedzenie umowy o świadczenie usług edukacyjnych. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych rozwiązuje się wówczas z upływem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie złożą wypowiedzenia w terminie określonym w zdaniu pierwszym, uważa się, że zaakceptowali Statut w zmienionej treści.

## § 26

### Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia/dziecka w szkole /oddziale przedszkolnym

1. W przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
2. Skargi i wnioski kierowane do Dyrektora szkoły należy składać w sekretariacie szkoły.
3. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy - do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.
6. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor szkoły, który w celach doradczych może powołać zespół w składzie:
  - wicedyrektor Szkoły,
  - psycholog/pedagog szkolny,
  - opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni. Odpowiedź pisemną Dyrektor szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.
9. W uzasadnionych przypadkach termin udzielenia informacji przez Dyrektora może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych.
10. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## § 27

1. Zmiany w Statucie, jak też decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Prowadzący Szkołę zobowiązany jest zawiadomić Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła — najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ XIV

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

## § 28

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w zgodzie z Konwencją Praw Dziecka, realizuje zadania obejmujące podstawę programową MEN - wspomagając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i z uwzględnieniem wiedzy z zakresu nauk pedagogicznych.
2. Jako cele i zadania przyjmuje się:
  - a. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie spotkań z psychologiem lub pedagogiem, przeprowadzanie przesiewowych badań logopedycznych oraz informowanie i zachęcanie rodziców do badań w poradni psychologiczno pedagogicznej,
  - b. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez stosowanie się do zaleceń orzeczeń, opinii i specjalistów i ścisłą współpracę z rodzicami,
  - c. umożliwienie dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez poznawanie środowiska bliższego i dalszego (mała ojczyzna), tworzenie warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości oraz kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i patriotycznych.
3. Zadania te realizowane są m.in. poprzez:
  - a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - f. troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - h. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - j. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - k. organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uwzględniając ich potrzeby oraz dostosowując metody pracy;
  - l. pomoc rodzicom (opiekunom) w wychowaniu dziecka;
  - m. uwzględnianie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Oddział sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody, sposoby oddziaływań i środki dydaktyczne takie jak np.: zajęcia dla dzieci, pomoce, wyposażenie i materiały, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału,
  - b. dziecko uczęszczające na zajęcia uzupełniające i wspierające realizację podstawy programowej, organizowane w oddziale jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela danej grupy;
  - c. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
  - d. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - e. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - f. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
  - g. wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez dopasowanie metod pracy, zakresu materiału oraz zapewnienie odpowiedniej, dobranej indywidualnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej oddziału.
6. Organizowanie przez oddział krajoznawstwa, turystyki i poznawania sztuki ma na celu w szczególności:
- a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;

- b. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - c. wspomaganie rodziny i oddziały przedszkolnego w procesie wychowania;
  - d. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego;
  - e. kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - f. podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - h. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
  - i. zaznajomienia dzieci z powszechnie rozumianą sztuką i rozrywką.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wydaje Dyrektor szkoły.
  8. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
  9. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
  10. W wycieczkach, nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
  11. Udział dzieci w wycieczkach, z wyjątkiem odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w oddziale, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).
  12. Podczas pobytu poza oddziałem dzieci pozostają pod stałym nadzorem opiekunów. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie może przekraczać 15.

## § 29

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego są:
  - a. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej przez cały czas pobytu dziecka w oddziale,
  - b. zajęcia uzupełniające i wspierające realizację podstawy programowej,
  - c. zajęcia indywidualne i grupowe wspierające, terapeutyczne czy rewalidacyjne,
2. Metody i techniki postępowania rewalidacyjnego.

Preferowane obecnie nauczanie całościowe, sytuacyjne, zintegrowane, poznanie wielozmysłowe – pozwalają na łączenie różnorodnych metod i technik pracy, o ile ich zastosowanie jest diagnozą pedagogiczną i przynosi określone korzyści dziecku. Należą do nich:

- integracja sensoryczna (SI) – terapia ma postać „naukowej zabawy” w której dziecko chętnie uczestniczy i ma przekonanie, że kreuje zajęcia wspólnie z terapeutą. Podczas terapii nie uczy się konkretnych umiejętności lecz poprawiając integrację sensoryczną wzmacnia procesy nerwowe leżące u podstaw tych umiejętności, a one pojawiają się w sposób naturalny jako konsekwencja poprawy funkcjonowania ośrodkowego układu nerwowego. Terapeuta nie tyle kieruje zachowaniem dziecka ile kreuje takie wymagania by dziecko było w stanie na nie odpowiadać coraz bardziej złożonymi reakcjami adaptacyjnymi. Terapia SI nie jest wyuczonym stale powtarzanym schematem ćwiczeń, ale jak niektórzy piszą sztuką ciągłej analizy zachowania dziecka i permanentnego odbioru oraz modyfikacji stosowanych zachowań;

- metoda Dobrego Startu – ma wszechstronne zastosowanie w pracy z dziećmi. Stosuje się ją w terapii i profilaktyce w odniesieniu do dzieci, których rozwój jest zaburzony – usprawniając nieprawidłowo rozwijające się funkcje oraz do dzieci o prawidłowym rozwoju psychomotorycznym. Jest to metoda rehabilitacji psychomotorycznej i zarazem metoda stymulowania tegoż rozwoju;
- terapia zabawą – H. Olechnowicz proponuje, by te skuteczne sposoby oddziaływania terapeutycznego, jakimi są zabawy objąć wspólną nazwą „metody wyzwalające”, gdyż ich celem jest wyzwolenie samorządnej aktywności dzieci w dążeniu do samorealizacji;
- metoda Dennisona – ćwiczenia relaksacyjne i energetyzujące służące integracji półkul mózgowych w celu efektywniejszego działania. Jest prosta i sprzyja harmonijnemu rozwojowi – stosowana cierpliwie i wytrwale pomaga przezwyciężyć rozmaite trudności dziecka;
- metoda Ruchu Rozwijającego – V. Sherborne – zajęcia te stanowią element doskonałej zabawy. Dając chwilę odprężenia stają się czynnikiem umożliwiającym rozładowanie napięć i tym samym obniżają spastyczność;
- program M. Frostig i D. Horne – program rozwijający percepcję wzrokową rozwija i integruje zdolność koordynowania ruchów gałek ocznych z precyzyjnymi ruchami ciała. Ćwiczenia te usprawniają dokładność, wytrwałość oraz koncentrację uwagi. Wykorzystuje się je w pracy z dziećmi z zaburzoną koordynacją wzrokowo-ruchową oraz prakcją, czego dowodami są prace plastyczno-konstrukcyjne, graficzne a także udział i wykonywanie ćwiczeń ruchowych;
- edukacja matematyczna – metoda E. Gruszczyk-Kolczyńskiej – uwzględnia rolę rozwoju emocjonalnego w zakresie osiągnięć matematycznych. Odporność emocjonalna kształtuje się na zasadzie hartowania w sytuacjach trudnych dla dziecka. Stwarza się sytuacje wyzwalające spore napięcia i zmuszające do wysiłku umysłowego a zarazem bezpieczne. Są one dostosowane do możliwości dziecka a zarazem fascynujące;
- arteterapia – terapia przez sztukę, to twórczy trening. Wykorzystuje proces tworzenia lub wynik tegoż procesu do wzbogacenia własnej osobowości. To metoda poznawania siebie, przygoda z tworzeniem oraz twórczym myśleniem;
- metoda Marii Montessori – jej zadaniem jest wspieranie twórczej aktywności dziecka oraz danie mu szansy na wszechstronny rozwój fizyczny, duchowy, kulturowy i społeczny. Rozwija w dziecku samodzielność i wiarę we własne siły, pozwala pracować nad osiąganiem długotrwałej koncentracji, wypracowaniem postaw posłuszeństwa opartego na samokontroli a nie zewnętrznym przymusie;
- muzykoterapia – to niewerbalna forma psychoterapii, umożliwia przeżycie i odreagowanie emocji oraz problemów. Pomaga ujawniać treści tłumione i werbalizowanie ich. Dziecko może poznać własne problemy oraz trudności innych osób, analizować je i szukać rozwiązań, co pozwala na łatwiejsze nawiązywanie kontaktów;
- metoda gimnastyki twórczej K. Orfa i R. Labana – ma ona na celu rozbudzenie sił twórczych i duchowych zanikających na skutek działań cywilizacyjnych.

Wychodzi z założenia, że kultura fizyczna rozwija się w ścisłym połączeniu z kulturą rytmiczno-ruchową oraz kulturą słowa. Jej celem jest wyzwolenie tendencji do samoakceptacji i rozwijania własnej ekspresji twórczej. Wzbogaca doświadczenia psychoruchowe, daje możliwość twórczego działania oraz kształtuje zmysł estetyczny, dzięki czemu dziecko może działać współdziałać z partnerem oraz grupą.

- bajkoterapia – to terapia przez bajki. Czytając określone bajki można dziecku pomóc w wielu trudnych dla niego sytuacjach emocjonalnych. To także doskonała metoda relaksacyjna zyskującą na popularności dzięki swojej prostocie oraz efektywności, szczególnie we wczesnych okresach rozwoju. Ponadto wzbogaca wiedzę dziecka o sobie i świecie, a także pozwala redukować napięcie a także odbudowywać wiarę w siebie.
3. Uwzględniając potrzeby wynikające z rozwoju dzieci oraz zaleceń wynikających z opinii WWR, orzeczeń odnośnie kształcenia specjalnego, IPET, WOPFU, Dyrektor szkoły, po konsultacji z zespołem terapeutycznym, może wprowadzić inne zajęcia i metody pracy niż wyżej wymienione.
- Zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka są organizowane w oddziale przedszkolnym na podstawie wydanej przez poradnie opinii i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną lub grupowo z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.
  - Są to głównie zajęcia specjalistyczne, których celem jest usprawnienie funkcjonowania i rozwoju dzieci z deficytami. Takie zajęcia prowadzi zespół składający się z psychologa, pedagoga i logopedy, a jeśli ze względu na stan zdrowia konieczny jest również inny specjalista (np. rehabilitant) – także on może do takiego zespołu dołączyć.
  - Do działań związanych z WWR należy także objęcie pomocą i wsparciem całej rodziny dziecka, współpraca z innymi placówkami (np. poradnią) – dzięki temu zapewniana jest kompleksowość, systematyczność i spójność terapii.
  - Zajęcia WWR organizowane są w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od potrzeb dziecka, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Forma zajęć ustalana jest przez zespół WWR.

## § 30

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. W celu realizacji podstawy programowej oddział przedszkolny organizuje także na terenie szkoły, i poza nią, koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury, warsztaty tematyczne, zajęcia sportowe oraz inne.
3. Powyższe formy edukacyjne mogą być pokrywane z funduszy oddziału przedszkolnego.

4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczycieli.
5. Wszyscy pracownicy oddziału są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka.

### § 31

1. Nauczyciele i inne osoby pracujące w oddziale nie mogą podawać dzieciom żadnych leków ani środków farmaceutycznych, oprócz sytuacji w których powinni opatrzyć rany powstałe w wyniku drobnych skaleczeń używając do tego celu środków opatrunkowych i dezynfekujących znajdujących się w apteczce.
2. W przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka, lub wystąpienia objawów choroby nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka; a w sytuacji tego wymagającej do wezwania pomocy służb medycznych.
3. Po zakończonych zajęciach w oddziale dziecko jest odbierane wyłącznie przez rodziców lub osoby do tego upoważnione.
4. Gdy po zakończeniu zajęć w oddziale dziecko pozostaje nieodebrane i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel może wezwać policję w celu podjęcia dalszych czynności.

## ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 32

1. Oddział przedszkolny może liczyć do 25 dzieci. (w opinii sanepidu jest 16)
2. Liczba dzieci w zależności od potrzeb i możliwości lokalowych oddziału przedszkolnego może ulegać zmianie.
3. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą mieć przydzielonego nauczyciela wspomagającego.
4. Dzieci nie gotowe do pracy na terenie grupy mogą być objęte indywidualną opieką terapeutyczną lub pracować w małej, dobranej pod względem potrzeb i możliwości grupie przygotowującej je do pracy w grupie.
5. Dzieci mają prowadzone zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem wielopoziomowości.
6. W oddziale przedszkolnym odbywają się bezpłatne zajęcia uzupełniające i wspierające realizację podstawy programowej, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do oddziału. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
7. Dobór i organizacja zajęć uzupełniających i wspierających realizację podstawy programowej ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu zespołu nauczycielskiego.
8. Oddział funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dwutygodniowej przerwy wakacyjnej

### § 33

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice informowani są o formach realizacji podstawy programowej, wyborze podręczników oraz formach pracy dydaktycznej na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Pierwsze zebranie w danym roku szkolnym powinno odbyć się w okresie do 15 września.
4. Rodzice informowani są na bieżąco o postępach w nauce.
5. Informacje o przeprowadzonych obserwacjach i diagnozach pedagogicznych dzieci przekazywane są przez wychowawcę grupy lub zespół terapeutyczny niezwłocznie od przeprowadzenia w/w działań.

### § 34

1. Do realizacji celów statutowych oddział posiada:
  - salę zajęć z miejscem do spożywania posiłków,
  - łazienkę dla dzieci i personelu,
  - szatnię dla dzieci, szatnię personelu,
  - pomieszczenie administracyjno - gospodarcze,
  - rozdzielnię posiłków,
  - zmywalnię,
  - salę integracji sensorycznej,
  - gabinet psychologa/logopedy,
  - oraz inne.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku wychowanków.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest pobyt dzieci na dworze.

### § 35

1. W oddziale, prowadzone są ogólnorozwojowe zajęcia dydaktyczne uzupełniające realizację podstawy programowej, takie jak np.: rytmika, tańce, szachy, animaloterapia, język angielski oraz inne wynikające z rozwojowych oraz z bieżących potrzeb dzieci. Oddział organizuje również zajęcia logopedyczne, psychologiczne, integracji sensorycznej itp.
2. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone inne zajęcia ogólnorozwojowe dodatkowo płatne.
3. Zajęcia uzupełniające i wspierające realizację podstawy programowej odbywające się w oddziale i prowadzone są w obecności nauczyciela wychowawcy lub osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje.
4. Osoby prowadzące poszczególne zajęcia mają obowiązek prowadzenia ich dokumentacji wg wytycznych Dyrektora szkoły.

### § 36

1. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 37

Oddział organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla wszystkich dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.

### § 38

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - a. dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z oddziału w godzinach ustalonych w Statucie szkoły;
  - b. rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z oddziału. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - c. dzieci powinny być przyprawdzane do godz. 9.00;
  - d. w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia oddziału;
  - e. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
  - f. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę;
  - g. nauczyciel oddziału nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie oddziału (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
  - h. osoby odbierające dziecko z oddziału są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przy oddziale bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie oddziału po czasie odbioru dziecka;
  - i. w przypadku spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy oddziału będą podjęte następujące działania:
    - rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
    - doliczenie dodatkowej opłaty wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

2. W oddziale mogą być organizowane zajęcia uzupełniające i wspierające realizację podstawy programowej( jednorazowe lub cykliczne) z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci. Szczegółową organizację zajęć oraz zasady finansowania w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 39

1. Do podstawowych zadań oddziału należy:
  - a. zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b. kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
  - c. sprawowanie opieki odpowiedniej do potrzeb dzieci oraz możliwości oddziału,
  - d. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - e. przygotowanie dzieci do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem,
  - f. zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - g. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - h. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.

#### SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 40

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w oddziale.
2. Szczegółową organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
3. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale w rozliczeniu tygodniowym:
  - a. co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na swobodną zabawę dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela;
  - b. co najmniej 1/5 czasu (przeznaczona jest na pobyt w ogrodzie przedszkolnym (organizowanie gier, zabaw ruchowych, zajęć sportowych, obserwacji przyrodniczych, prac gospodarczych, porządkowych, ogrodniczych);
  - c. 1/5 czasu przeznaczona jest na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - d. 2/5 czasu przeznaczona jest na zajęcia według uznania nauczyciela (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas uwzględniając możliwości,

zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć), w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne;

4. Dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
5. Oddział przedszkolny czynny jest w godzinach od 7.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
6. Czas pracy oddziału ustala organ prowadzący szkołę.
7. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału. Służy to zapewnieniu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej.
8. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) oddział przedszkolny może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
9. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są informowani na bieżąco.

## ZASADY ODPŁATNOŚCI

### § 41

1. Opłatę za pobyt dziecka w oddziale (czesne i wyżywienie) ustala organ prowadzący.
2. Opłata stała (czesne) za pobyt dziecka w oddziale nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka.
3. Opłata za pobyt dziecka w oddziale pobierana jest z góry do 10 -tego dnia każdego miesiąca gotówką bądź przelewem na konto oddziału.
4. Oddział zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor szkoły.
5. Koszt wyżywienia (koszt zużytych produktów – tzw. wsad do kotta) dziecka w pełni pokrywany jest przez rodziców lub opiekunów; opłata ta pobierana jest z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca, a pod koniec danego miesiąca następuje rozliczenie.
6. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale zwrotowi podlega dzienna stawka żywienia, włącznie z pierwszym dniem nieobecności.
7. W wyjątkowych sytuacjach Rodzic może być zwolniony z powyższych opłat na okres uzgodniony z Dyrektorem szkoły.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 42

W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby oddziału Dyrektor szkoły ustala zakres zadań i obowiązków nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych, w szczególności na podstawie Regulaminu Wynagrodzeń szkoły.

Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego zobowiązani są do:

- a. przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów ppoż.,
- b. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,

- c. dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - d. przestrzegania tajemnicy służbowej,
  - e. zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie oddziału, także ogrodu, zapytanie o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,
  - f. wykonywanie innych czynności zleconych przez Organ Prowadzący, wynikających z organizacji pracy oddziału.
1. Nauczyciele zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora szkoły - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami pedagogicznymi i na podstawie przepisów Kodeksu Pracy. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor w umowie o pracę. Dyrektor określa wynagrodzenie nauczycieli.
  2. Wysokość wynagrodzenia zależy od kwalifikacji, stażu pracy oraz sposobu wykonywania obowiązków przez nauczycieli.
  3. W szczególności brany jest pod uwagę stosunek do dzieci, przygotowanie do zajęć, kreatywność w pracy z dziećmi i pomysłowość w trakcie wprowadzania zagadnień edukacyjnych.
  4. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece nauczycielowi, zgodnie z organizacją pracy w danym roku. W wypadku absencji chorobowej nauczyciela, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel lub następuje łączenie grup.

#### § 43

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a. w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:
    - zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka upoważnionej osobie,
    - zwrócenie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku i zgłoszenie dyrektorowi lub w nagłych wypadkach interweniowanie bezpośrednio okazywanie jak najdalej idącej przestrogi,
    - zapoznanie się z przepisami BHP oraz rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych.
  - b. w zakresie pracy opiekuńczej:
    - przejawianie miłego i serdecznego stosunku do dzieci,
    - zaspakajanie ich indywidualnych potrzeb i wymagań,
    - przestrzeganie prawa dziecka do poszanowania jego godności osobistej,
    - chronienia dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
  - c. w zakresie pracy wychowawczej:
    - gruntowne poznanie dzieci i ich warunków środowiskowych
    - stosowanie indywidualizacji pracy wychowawczej
    - podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych korektywnych
    - oddziaływanie własnym przykładem
    - pomoc w obsłudze dzieci

- wskazywanie sposobów rozwiązywania konfliktów wśród dzieci.
- d. w zakresie pracy dydaktycznej:
- rozwój własny nauczyciela poprzez uczestnictwo w kursach doskonalenia zawodowego, warsztatach i innych formach doskonalących pracę nauczyciela,
  - doskonalenie form i metod pracy z dziećmi i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
  - podnoszenie poziomu umysłowego dzieci poprzez ustawiczną pracę nad ich rozwojem wykorzystując kontakty z otaczającą rzeczywistością,
  - współpraca ze specjalistami w zakresie terapii dzieci wymagających wczesnego wspomaganie rozwoju oraz kształcenia specjalnego, a także pomoc w wychwytywaniu zaburzeń u dzieci w danej grupie wiekowej,
  - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i konsultowanie ich ze specjalistami.
- e. w zakresie współpracy z rodzicami i środowiskiem:
- dążenie do ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i oddziału poprzez kontakty indywidualne i zebrania grupowe, organizowane min. 2 razy w semestrze
  - tworzenie klimatu wzajemnego zaufania i szacunku
  - wykazanie się kulturą osobistą i taktem pedagogicznym
  - poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci
  - ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i włączenie ich w działalność oddziału.
  - współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskaniem informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:
- a. sporządza miesięczne plany pracy,
  - b. odnotowuje realizację zajęć i frekwencję w Dzienniku Zajęć,
  - c. gromadzi informacje o dzieciach w arkuszach obserwacji,
  - d. nauczyciel planuje pracę w cyklach tygodniowych,
  - e. nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
3. Podstawowymi zadaniami pracowników niepedagogicznych jest:
- a. utrzymanie porządku i czystości w budynku i otoczeniu oddziału
  - b. dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków oddziału
  - c. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
  - d. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań powierzonych przez Dyrektora szkoły, w szczególności związanych z prawidłową organizacją pracy oddziału.

4. Prawa pracowników niepedagogicznych:
  - a. pracownik ma prawo do rozwoju zawodowego, w tym brania udziału w szkoleniach i warsztatach
  - b. korzystania ze sprzętu i urządzeń wspomagających ich pracę, a także środków ochrony osobistej i odzieży roboczej.
  - c. proponowania Dyrektorowi Szkoły zmian mających na celu usprawnienie ich pracy i podnoszenie jakości pracy oddziału.
  - d. pracownik ma prawo do godnego wynagrodzenia oraz wypoczynku.
5. Prawa Nauczycieli:
  - a. wyboru lub opracowania programu
  - b. doboru pedagogicznych metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci
  - c. prawo do podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego.
  - d. prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowo-naukowych.
  - e. proponowania sprzyjających zmian w organizacji pracy.
  - f. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

## POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

### § 44

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału oraz w środowisku społecznym poprzez:
  - a. diagnozowanie środowiska dziecka;
  - b. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - c. rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
  - d. wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e. wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - f. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - g. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - h. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- i. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale wynika w szczególności:
  - a. z niepełnosprawności;
  - b. z niedostosowania społecznego;
  - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d. z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e. ze szczególnych uzdolnień;
  - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h. z choroby przewlekłej;
  - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j. z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy w szczególności z:
  - a. rodzicami,
  - b. psychologiem,
  - c. logopedą,
  - d. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale jest dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, Dyrektora szkoły, asystenta rodziny.
6. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - a. zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
  - b. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - c. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - d. objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców dziecka;

- e. w oddziale zatrudniony jest psycholog i logopeda.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale, prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## RODZICE

### § 45

1. Podstawowe formy współpracy oddziału z rodzicami to:
- a. Kontakt bezpośredni, rozmowy indywidualne.
  - b. Zebrania ogólne i grupowe.
  - c. Zajęcia otwarte dla rodziców.
  - d. Zajęcia prowadzone przez rodziców (wykonujących ciekawe zawody lub posiadających atrakcyjne zainteresowania).
  - e. Spotkania warsztatowe dla rodziców i dzieci.
  - f. Udział w imprezach i uroczystościach.
  - g. Dni otwarte w oddziale przedszkolnym.
  - h. Kącik dla rodziców.
  - i. Wykłady i pogadanki – edukacja pedagogiczna rodziców.
  - j. Wycieczki, zawody, festyny.
  - k. Strona internetowa oddziału.
  - l. Konsultacje.
2. Spotkania z Rodzicami organizowane są przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.

### § 46

1. Rodzice mają prawo do:
- a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju oddziału,
  - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
  - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału
  - e. przebywania w oddziale oraz obserwowania zajęć.

### § 47

1. Rodzice mają obowiązek:

- a. dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do oddziału tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne oddziału dokumenty (przede wszystkim umowę),
- b. przestrzegać statutu i regulaminu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych oddziału,
- c. aktywnie współpracować w sprawach swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego oddziału, współdziałać z oddziałem w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka,
- d. respektować wspólne ustalenia dotyczące dziecka,
- e. regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe.

## PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

### § 48

1. Dziecko w oddziale ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
  - b. akceptacji jego osoby,
  - c. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - d. zapewnienia indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
  - e. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - f. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
  - g. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - h. możliwości skorzystania z opieki osób odpowiedzialnych, zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić,
  - i. badania i eksperymentowania,
  - j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - k. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - l. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - m. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
  - n. nauki,
  - o. akceptacji, tolerancji i miłości ze strony wszystkich pracowników oddziału,
  - p. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
  - q. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - r. zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału ma obowiązek:
  - a. przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- c. aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych,
- d. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela wychowawcy,
- e. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
- f. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- g. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp.
- h. starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania,
- i. przestrzegać zasad higieny osobistej,
- j. przestrzegać zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i sprzętów jako wspólnej własności,
- k. szanować wspólną własność,
- l. szanować pracę kolegów i dorosłych,
- m. przestrzegać zasad dotyczących bezpieczeństwa,

#### SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

##### § 49

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci prowadzona jest w trybie ciągłym. W przypadku wolnych miejsc dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale obowiązani są do wypełnienia formularza zgłoszeniowego i podpisania umowy z dyrektorem.
4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o kształceniu specjalnym lub opinii WWR.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po rozmowie z rodzicami dziecka. Po uzyskaniu wpisu w Dzienniku dziecko otrzymuje status Wychowanka oddziału przedszkolnego. Status ten dziecko traci w momencie skreślenia z listy wychowanków.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

.....  
podpis osoby prowadzącej szkołę